

คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่

กองช่าง



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของกองช่างฉบับนี้ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ได้จัดทำขึ้น เพื่อสำหรับให้ข้าราชการและลูกจ้างภายในกองช่าง ใช้ศึกษาและนำไปปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิภาพในการดำเนินงาน คู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง ซึ่งในเอกสารนี้ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน รายละเอียดงาน และมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐาน คุณภาพงาน เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานข้าราชการและลูกจ้างของกองช่าง ให้บรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญ ซึ่งตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและประชาชนเป็นสำคัญ คณะผู้จัดทำจึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้าราชการและลูกจ้างของกองช่าง จะได้นำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ไปศึกษา และนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้ระบุไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๑

ความเป็นมา วัตถุประสงค์ ๑

ส่วนที่ ๒

กระบวนการทำงาน..... ๓

ส่วนที่ ๓

รายละเอียดงานโดยสรุป..... ๘

ภาคผนวก

-แบบขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลงรื้อถอนอาคาร (แบบ ข๑.)

-แบบหนังสือมอบอำนาจ

-แบบหนังสือยินยอมของผู้ควบคุมงาน

-แบบหนังสือยินยอมให้ปลูกสร้างอาคาร

ส่วนที่ ๑

ความเป็นมา วัตถุประสงค์

ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ

เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ รวมทั้งลดปัญหาความซ้ำซ้อนและมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนถูกต้องและมีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งในการทำงานทั้งระดับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานนั้นๆ อย่างเป็นระบบและครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การสอนงาน การตรวจสอบการทำงาน การควบคุมงาน การติดตามงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มและจุดสิ้นสุด มีคำอธิบายตามที่จำเป็น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้อ้างอิงมิให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน

ขอบเขต

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ประกอบด้วยภารกิจที่ปฏิบัติและหน้าที่รับผิดชอบต่างๆ ภายในกองช่าง ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑ งาน ประกอบด้วย

๑.ฝ่ายโยธา

- ๑.๑.งานก่อสร้าง
- ๑.๒ งานสาธารณูปโภค
- ๑.๓ งานไฟฟ้าสาธารณะ

๒.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- ๑.๑ งานวิศวกรรม
- ๑.๒ งานผังเมือง
- ๑.๓ งานสำรวจและออกแบบ

๓.งานธุรการ

- ๑.๑ ธุรการทั่วไป
- ๑.๒ ธุรการพัสดุ

ขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นคู่มือในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ปฏิบัติงานได้ ถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานแนวทางเดียวกัน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
 - ๒.กฎกระทรวงออกตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
 - ๓.พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
 - ๔.กฎกระทรวงออกตามพระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
 - ๕.พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘
 - ๖.กฎกระทรวงออกตามพระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘
 - ๗.กฎกระทรวงให้ใช้ผังเมืองรวมนครราชสีมา พ.ศ. ๒๕๖๐
-

ส่วนที่ ๒

กระบวนการงาน

๑.ฝ่ายโยธา

๑.๑.งานก่อสร้าง มีกระบวนการงาน ดังนี้

๑.การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน ต่ออายุใบอนุญาตอาคาร ยกเว้นสูงและอาคารขนาดใหญ่พิเศษ โดยเริ่มตั้งแต่การรับเรื่องดำเนินการ ตรวจสอบ ออกใบอนุญาตหรือออกคำสั่งแก้ไข แจ้งผู้ยื่นขออนุญาต และบันทึกหลักฐานข้อมูล

๒.การแจ้งความประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนฯ โดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น (ตามมาตรา ๓๔๗วิ) โดยเริ่มตั้งแต่การรับเรื่องดำเนินการ ตรวจสอบเอกสารและคิดค่าธรรมเนียม ออกใบรับแจ้ง แจ้งผู้ยื่นขออนุญาตจ่ายค่าธรรมเนียม ตรวจสอบแบบแปลนและเอกสาร (ออกหนังสือหักท้วงภายใน ๗ วัน)

๓.การออกใบรับรองการก่อสร้างดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร ประเภทควบคุมการใช้ โดยเริ่มตั้งแต่การรับเรื่องดำเนินการ ตรวจสอบ ออกใบอนุญาตหรือออกคำสั่งแก้ไข แจ้งผู้ยื่นขออนุญาต และบันทึกหลักฐานข้อมูล

๔.การตรวจสอบและดำเนินการกับผู้กระทำผิดกฎหมายควบคุมอาคารและกฎหมายผังเมือง โดยเริ่มตั้งแต่การตรวจพบหรือได้รับแจ้ง ตรวจสอบข้อเท็จจริง สรุปรวบรวมเอกสาร ออกคำสั่งตามกฎหมาย ดำเนินการตามกฎหมาย

๑.๒ งานสาธารณูปโภค มีกระบวนการงาน ดังนี้

๑.การจัดทำติดตั้งและดูแลรักษาป้ายชื่อซอย ป้ายจราจรและกระโจมองโค้ง การทาสีขอบคันหินการทาสีตีเส้น รวมถึงเส้นทแยงเหลือง การจัดทาคันชะลอความเร็ว การติดตั้ง Guard-rail อุปกรณ์ประกอบถนนและทางจักรยาน โดยเริ่มตั้งแต่การสำรวจและประมาณการ ซ่อมแซมหรือประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.การซ่อมแซมและบูรณะถนน ตรอก ซอย สะพาน และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่นๆที่ชำรุดเสียหายรวมทั้งการดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย โดยใช้วัสดุ อุปกรณ์และกำลังเจ้าหน้าที่ของกองช่าง โดยเริ่มตั้งแต่การสำรวจออกแบบประมาณการ ขออนุมัติ และรายงานผล

๓.การซ่อมแซมและบูรณะถนน ตรอก ซอย สะพาน และสิ่งสาธารณประโยชน์อื่นๆ ที่ชำรุดเสียหายรวมทั้งการดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย โดยใช้งบประมาณในหมวดค่าใช้สอยของกองช่าง โดยเริ่มตั้งแต่การสำรวจออกแบบประมาณ ขออนุมัติจ้างเหมาและดำเนินการ

๔.การก่อสร้างและบูรณะถนน ตรอก ซอย สะพาน สิ่งสาธารณประโยชน์อื่นๆ โดยใช้งบประมาณในหมวดค่า ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โดยเริ่มตั้งแต่การสำรวจออกแบบประมาณการขอจัดสรรงบประมาณและจ้างเหมาตามระเบียบพัสดุ

๕.การขออนุญาตตัดคันหินทางเท้า ลดระดับคันหินทางเท้า หาทางเชื่อม และเชื่อมต่อระบายน้ำในที่สาธารณะ โดยเริ่มตั้งแต่การรับเรื่อง ตรวจสอบ ออกใบอนุญาต บันทึกหลักฐานข้อมูล

๖.การแก้ไขท่อระบายน้ำอุดตัน ท่อและรางระบายน้ำชำรุด ซ่อมแซมขอบบ่อ และเปลี่ยนฝา บ่อพักท่อระบายน้ำ โดยเริ่มตั้งแต่การตรวจสอบ เตรียมการ และดำเนินการ

๗.การปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม โดยเริ่มตั้งแต่การตรวจสอบ วางแผนและดำเนินการ

๘.การปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนต่างๆ โดยเริ่มตั้งแต่การตรวจสอบ ดำเนินการและรายงานผล

๙.การปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาอื่นๆ โดยเริ่มตั้งแต่การตรวจสอบคำร้องเรียนปัญหา ความเดือดร้อนความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของถนน ตรอก ซอย สะพาน และสาธารณูปโภคอื่นๆ ดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายงานผลและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะ มีกระบวนการดังนี้

๑.การจัดทำติดตั้งและดูแลรักษาไฟฟ้าสาธารณะ โดยเริ่มตั้งแต่การสำรวจและประมาณการ ซ่อมแซมหรือประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.การซ่อมแซมและบูรณะไฟฟ้าสาธารณะ ที่ชำรุดเสียหาย รวมทั้งการดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย โดยใช้วัสดุ อุปกรณ์และกำลังเจ้าหน้าที่ของกองช่าง โดยเริ่มตั้งแต่การสำรวจออกแบบประมาณการ ขออนุมัติ และรายงานผล

๓.การซ่อมแซมและบูรณะไฟฟ้าสาธารณะ ที่ชำรุดเสียหาย รวมทั้ง การดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย โดยใช้งบประมาณในแผนงานเคหะและชุมชน หมวดค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุของกองช่าง โดยเริ่มตั้งแต่การสำรวจออกแบบประมาณการขออนุมัติจ้างเหมาและดำเนินการ

๔.การติดตั้ง โดยใช้งบประมาณในแผนงานเคหะและชุมชน หมวดค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ โดยเริ่มตั้งแต่การสำรวจออกแบบประมาณการ ขอจัดสรรงบประมาณและจ้างเหมาตามระเบียบพัสดุ

๕.การปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาอื่นๆ โดยเริ่มตั้งแต่การตรวจสอบคำร้องเรียนปัญหา ความเดือดร้อนความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ อื่นๆ ดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายงานผลและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๒. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

๒.๑ งานวิศวกรรม

- ๑.ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- ๒.งานร่างโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม
- ๓.งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับทางด้านวิศวกรรม
- ๔.งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างทางด้านวิศวกรรม
- ๕.งานออกแบบรายการและละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- ๖.งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- ๗.งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- ๘.งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- ๙.งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- ๑๐.งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคคลภายในกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง

- กำกับดูแลการบริหารงาน การดำเนินงานต่างๆ ภายในกองช่าง
- อนุมัติแผนงานต่างๆ ของกองช่าง
- ลงนามบันทึกรายงานการเพื่อออกคำสั่งแก้ไขและใบอนุญาตต่างๆ
- ลงนามในคำสั่งปฏิบัติราชการ ฯลฯ
- กำกับดูแลการดำเนินงานต่างๆ ภายในฝ่ายโยธา
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

นายช่างโยธา

-ออกตรวจสอบ งานคำนวณแบบอาคารหรือวางโครงการก่อสร้างหรือออกตรวจสอบพื้นที่โครงการก่อนก่อสร้าง รวมทั้งควบคุมงานก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ และตรวจแบบแปลนอาคารที่ขออนุญาต ที่ขออนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร หรือตรวจสอบการกระทำผิดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ.ชุดดินถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

นายช่างไฟฟ้า

- ออกตรวจสอบแก้ไข ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุง รักษาไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้าน ดัดแปลง ประกอบ ติดตั้งไฟฟ้าในพื้นที่ ซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า ควบคุมตรวจสอบความเรียบร้อยในงานไฟฟ้าของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าพนักงานธุรการ -ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ และการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและ เก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือ จัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกการรายงานการประชุม

ปฏิบัติงานในการกิจของกลุ่มงานโดยสรุป ดังนี้

๑.งานควบคุมอาคาร

- ๑.๑ การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน ต่ออายุใบอนุญาตอาคาร ยกเว้น อาคารสูงและอาคารขนาดใหญ่พิเศษ
- ๑.๒ การแจ้งความประสงค์จะก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนฯ โดยไม่ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น (ตามมาตรา ๓๙ ทวิ)
- ๑.๓ การออกใบรับรองการก่อสร้างดัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคารประเภทควบคุมการใช้
- ๑.๔ การตรวจสอบและดำเนินการกับผู้กระทำผิดกฎหมายควบคุมอาคารและกฎหมายผังเมือง
- ๑.๕.การประกาศเขตเพลิงไหม้
- ๑.๖ การประสานสำนักผังเมืองในการวางและจัดทำผังเมืองประเภทต่างๆ
- ๑.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.งานขุดดินและถมดิน

- ๒.๑ การพิจารณาอนุญาตขุดดินและถมดิน
 - ขุดดินลึกจากระดับพื้นดินเกิน ๓ เมตร หรือพื้นที่ปากบ่อดินเกิน ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร หรือมีความลึกและพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด
 - ถมดินความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่ำเจ้าของที่อยู่ข้างเคียงและมีพื้นที่ของเนินดินไม่เกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร หรือมีพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานประกาศกำหนดต้องจัดให้มีการระบายน้ำเพียงพอที่จะไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่เจ้าของที่ดินที่อยู่ข้างเคียงหรือบุคคลอื่น

๓.งานโครงการก่อสร้าง

- ๓.๑ การสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการ เช่น ถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ งานการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ และการควบคุมงานให้ผู้รับจ้างปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

ขั้นตอนการให้บริการ

๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามแบบคำขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลง (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสาร
↓
๒. นายตรวจ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น / ตรวจสอบผังเมืองและตรวจสอบสภาพสาธารณะ
↓
๓. นายช่าง / วิศวกรตรวจพิจารณาแบบ
↓
๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณา คำขอและออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร

เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
๒. โฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอ ไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้าง อาคารในที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่า ที่ดิน)
๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ
๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณ โครงสร้าง อาคาร
๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงาน สถาปัตยกรรม
๖. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน พร้อมรายการคำนวณ โครงสร้าง
๗. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย (กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย)

ส่วนที่ ๓

รายละเอียดเนื้อหาแต่ละงานโดยสรุป

งานควบคุมอาคาร

งานควบคุมอาคารมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมบังคับการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร การผังเมือง กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่นและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่กองช่างได้รับมอบอำนาจจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะในฐานะเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังนี้

๑.การพิจารณาอนุญาตให้ก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคารและเคลื่อนย้ายอาคาร ตามมาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ และมาตรา ๓๙ ทวิ การอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตตามมาตรา ๓๕ การขอโอนใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างตามมาตรา ๓๖ การสั่งแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนผัง บริเวณแบบแปลนหรือรายการประกอบแบบแปลนหรือรายการคำนวณ ตามมาตรา ๒๗ และการรับทราบรายการบอกเลิกตัวผู้ควบคุมงาน หรือบอกเลิกการเป็นผู้ควบคุมงานตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือพระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ.๒๕๑๘ และกฎกระทรวงต่างๆ ที่ออกตามพระราชบัญญัติฯ

๒.ตรวจสอบความถูกต้องของการแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายกระทรวง ให้ใช้บังคับผังเมืองนครราชสีมา โดยให้คำแนะนำประชาชนในการกรอกรายการตามแบบหนังสือแจ้งการใช้ประโยชน์ที่ดิน หรือการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินเขตผังเมืองรวม (แบบ ผมร.๑)

๓.ควบคุมการตรวจสอบการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน และเคลื่อนย้ายอาคารให้ถูกต้องตรงแผนผังบริเวณแบบแปลน และรายการประกอบแบบแปลนที่ได้รับอนุญาต ตลอดจนวิธีการหรือเงื่อนไขที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดไว้ในใบอนุญาต

๔.ตรวจสอบดำเนินการกับผู้กระทำความผิด หรือฝ่าฝืนพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

(๔.๑) การสั่งระงับการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร

(๔.๒) การปฏิบัติการเคลื่อนย้ายอาคาร การสั่งห้ามใช้อาคาร การสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงอาคารและการสั่งให้รื้อถอนอาคาร ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๔๐ มาตรา ๔๑ มาตรา ๔๒ มาตรา ๔๓ มาตรา ๔๖ และมาตรา ๔๖ ทวิ โดยไม่จำกัดประเภทอาคาร เพื่อให้มีการรื้อถอนอาคารตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๔๓ จนเสร็จการ โดยไม่จำกัดประเภทของอาคาร

๕.ตรวจสอบและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ในกรณีที่มีการประกอบกิจการ หรือ การก่อสร้าง ดัดแปลง ใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร ที่เป็นการได้ประโยชน์ที่ดินที่ขัดกับกฎกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวม โดยอำนาจตามมาตรา ๘๓ แห่งพระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ ดังนี้

(๑) การร้องทุกข์ดำเนินคดีแก่ผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง

(๒) ร้องขอต่อศาลสั่งให้ผู้กระทำความผิดดำเนินการแก้ไขให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง การปฏิบัติงานตามข้อ (๑) และ(๒) กระทำโดยอำนาจของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

งานขุดดิน – ถมดิน

งานขุดดิน ถมดินมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลการประกอบการขุดดิน-ถมดินภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

๑.การพิจารณาอนุญาตให้ขุดดิน ตามมาตรา ๑๗ คือผู้ใดประสงค์จะทำการขุดดินโดยมีความลึกจากระดับพื้นดินเกินสามเมตรหรือมีพื้นที่ปากบ่อดินเกินหนึ่งหมื่นตารางเมตร หรือมีความลึกหรือพื้นที่ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ประกาศกำหนด ให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด โดยยื่นเอกสารแจ้งข้อมูล ดังต่อไปนี้

- (๑) แผนผังบริเวณที่ประสงค์จะทำการขุดดิน
- (๒) แผนผังแสดงเขตที่ดินและที่ดินบริเวณข้างเคียง
- (๓) รายการที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๖
- (๔) วิธีการขุดดินและการถมดิน
- (๕) ระยะเวลาทำการขุดดิน
- (๖) ชื่อผู้ควบคุมงานซึ่งจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (๗) ที่ตั้งสำนักงานของผู้แจ้ง
- (๘) ภาระผูกพันต่างๆ ที่บุคคลอื่นมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับที่ดินที่จะทำการขุดดิน
- (๙) เอกสารและรายละเอียดอื่นๆ ที่คณะกรรมการ

๒.การพิจารณาอนุญาตให้ถมดิน ตามมาตรา ๒๖ คือ ผู้ใดประสงค์จะทำการถมดินโดยมีความสูงของเนินดินเกินกว่าระดับที่ดินต่างเจ้าของที่อยู่ข้างเคียง และมีพื้นที่ของเนินดินไม่เกินสองพันตารางเมตร หรือมีพื้นที่ตามเจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด ต้องจัดให้มีการระบายน้ำเพียงพอที่จะไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่เจ้าของที่ดินที่อยู่ข้างเคียงหรือบุคคลอื่น พื้นที่ที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดต้องไม่เกินสองพันตารางเมตร การถมดินที่มีพื้นที่เกินสองพันตารางเมตร หรือมีพื้นที่เกินกว่าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนดตามวรรคหนึ่ง นอกจากจะต้องจัดให้มีการระบายน้ำ ต้องแจ้งการถมดินนั้นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่เจ้าพนักงานกำหนด

๓.การตรวจสอบตามมาตรา ๒๙ คือผู้ใดได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายหรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า อาจได้รับความเสียหายจากการขุดดินหรือถมดิน มีสิทธิร้องขอให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นสั่งให้หยุดการขุดดินหรือถมดินนั้นได้ เมื่อได้รับคำร้องขอตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นสั่งให้เจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบสถานที่ขุดดินหรือถมดินและรายงานต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ถ้าเจ้าพนักงานท้องถิ่นเห็นว่าความเสียหายได้เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นจากการขุดดินหรือถมดินนั้น ให้มีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือหยุดการขุดให้ผู้ขุดดิน ผู้ถมดิน หรือเจ้าของที่ดินจัดการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นหรือจัดการแก้ไขการขุดดินหรือถมดินนั้นได้ตามที่เห็นสมควร

ภาคผนวก

เลขรับที่.....
วันที่.....
ลงชื่อ.....ผู้รับ

คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เป็นเจ้าของอาคารหรือตัวแทนเจ้าของอาคาร
เป็นบุคคลธรรมดา อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
เป็นนิติบุคคลประเภท.....จดทะเบียนเมื่อ.....
เลขทะเบียน.....มีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาต.....ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ทำการก่อสร้างอาคาร/ดัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร ที่บ้านเลขที่.....
ตรอก/ซอย..... ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....
เป็นเจ้าของอาคารในโฉนดที่ดินเลขที่/น.ส.3 เลขที่/ส.ค.1 เลขที่.....
เป็นที่ดินของ.....

ข้อ 2. เป็นอาคาร.....

(1) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน.....คัน

(2) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กั๊บลร และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน.....คัน

(3) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถที่กั๊บลร และทางเข้า-ออกของรถ จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่แนบ มาพร้อมนี้

ข้อ 3. มี.....เป็นผู้ควบคุมงาน
มี.....เป็นผู้ออกแบบและคำนวณ

ข้อ 4. กำหนดแล้วเสร็จใน.....วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาต

ข้อ 5. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้ว คือ

(1) แผนผังบริเวณแบบแปลน รายการประกอบแบบ จำนวน.....ชุด ๆ ละ.....แผ่น

- (2) รายการคำนวณ 1 ชุด จำนวน.....แผ่น (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะ อาคารพิเศษหรืออาคารที่ก่อสร้างด้วยวัสดุถาวรและวัตถุทนไปเป็นส่วนใหญ่)
- (3) หนังสือแสดงความเป็นตัวแทนของเจ้าของอาคาร (กรณีตัวแทนเจ้าของอาคารเป็นผู้ขออนุญาต)
- (4) สำเนาหรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน วัตถุประสงค์และผู้มีอำนาจลงชื่อแทนนิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาตที่ออกให้ไม่เกินหกเดือน (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- (5) หนังสือแสดงว่าเป็นผู้จัดการหรือผู้แทนซึ่งเป็นผู้ดำเนินการของนิติบุคคล (กรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้ขออนุญาต)
- (6) หนังสือแสดงความยินยอมและรับรองของผู้ออกแบบและคำนวณอาคารจำนวน.....แผ่น พร้อมทั้งสำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมจำนวน.....ฉบับ (กรณีที่เป็นอาคารสาธารณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)
- (7) สำเนาหรือภาพถ่ายโฉนดที่ดิน เลขที่/น.ส.3 เลขที่/ส.ค.1 เลขที่.....
จำนวน.....ฉบับ หรือหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน จำนวน.....ฉบับ
- (8) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงานตามข้อ 3 จำนวน.....ฉบับ
- (9) สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ควบคุมงาน จำนวน.....ฉบับ (กรณีที่ เป็นลักษณะขนาดอยู่ในประเภทวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมหรือวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมแล้วแต่กรณี)
- (10) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี).....

(ลายมือชื่อ)..... ผู้ขออนุญาต
(.....)

หมายเหตุ (1) ข้อความใดไม่ใช้ให้ขีดฆ่า

(2) ใส่เครื่องหมาย (✓) ในช่องหน้าข้อความที่ต้องการ

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี

เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้มอบให้.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....เป็นผู้มีอำนาจจัดการ.....

.....
เกี่ยวกับ.....

ที่กล่าวข้างต้นนี้แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าขอลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ควบคุมงาน
(แบบคำรับรองใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคาร)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....ซึ่งเป็นผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพ
วิศวกรรมควบคุมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม/ให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมว่าด้วยวิชาชีพ
สถาปัตยกรรม ประเภทสาขา.....แขนง.....
ตามใบอนุญาตเลขทะเบียนและขณะนี้ไม่ได้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพ
ดังกล่าว อายุ.....ปี สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
ที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....ยินยอมเป็นผู้ควบคุมตามคำขอรับใบอนุญาตของ
.....เพื่อทำการ.....ที่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....เป็นอาคาร

(1) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีพื้นที่/ความยาว.....มีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้า – ออกของรถ จำนวน.....คัน
(2) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีพื้นที่/ความยาว.....มีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้า – ออกของรถ จำนวน.....คัน
(3) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีพื้นที่/ความยาว.....มีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้า – ออกของรถ จำนวน.....คัน

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณที่ยื่นขออนุญาตไว้ตามแบบ ข.1/ข.
2 ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จนกว่าจะทำการก่อสร้าง.....แล้วเสร็จ

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ควบคุมงาน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขออนุญาต

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

หนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างอาคารในที่ดิน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตั้งบ้านเรือนอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....
ถนน.....ตรอก/ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินเลขที่.....
ซึ่งตั้งอยู่ ณ.....ตรอก/ซอย.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....ยินยอมให้.....
เข้าทำการปลูกสร้างอาคารในที่ดินโฉนดดังกล่าวในเนื้อที่.....ตารางเมตร มีขนาดที่ดินดังนี้

ทิศเหนือ ยาว.....เมตร จรด.....
ทิศใต้ ยาว.....เมตร จรด.....
ทิศตะวันออก ยาว.....เมตร จรด.....
ทิศตะวันตก ยาว.....เมตร จรด.....

ข้าพเจ้าได้ยินยอมให้.....ปลูกสร้างอาคารในที่ดินดังกล่าวเพราะเป็น.....
และได้.....
มาด้วยแล้ว (ถ้าเป็นผู้เช่าให้แนบสำเนาเช่าที่ดิน หรือถ้ามีหนังสือแสดงสิทธิ์อย่างอื่นก็ให้แนบมาด้วย)

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แสดงแผนผังโฉนดที่ดินและเขตที่ดิน (มาตราส่วนให้เล็กกว่า 1 : 2,000)
ที่ยินยอมให้.....ปลูกสร้างอาคารได้ ไว้ด้านหลังหนังสือนี้แล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ถือกรรมสิทธิ์
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือข้างบนนี้ เป็นของผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินโฉนดดังกล่าวข้างบนนี้จริง
(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต
(ลงชื่อ).....พยาน
(ลงชื่อ).....พยาน

คำเตือน หนังสือรับรองการปลูกสร้างอาคารนี้ ห้ามมีการ ขูด ขีด ฆ่า ไม่ว่ากรณีใดๆ ยกเว้นแต่ผู้ถือกรรมสิทธิ์ที่ดินจะรับรอง
การ ขีด ฆ่า นั้น เป็นลายลักษณ์เฉพาะแห่งไว้